



**GOBIERNO REGIONAL TACNA**  
**CONSEJO REGIONAL**  
LEY 27867  
**ORDENANZA REGIONAL**  
Nro. 026-2009-CR/GOB.REG.TACNA

**EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

**POR CUANTO:**

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Tacna, con fecha dieciséis de setiembre del año dos mil nueve, en sesión Extraordinaria, aprobó la siguiente Ordenanza Regional;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, señala que: "*Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, y administrativa en los asuntos de su competencia*";

Que, el artículo 37 de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, establece: "*Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende: 1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA (...)*";

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es un documento de gestión que uniforma, reduce, simplifica y unifica la información relativa al trámite de solicitudes que el administrado presenta a la entidad en el ejercicio de su derecho de petición, es de carácter descriptivo e informativo que orienta a los agentes económicos y administrados en general sobre los procedimientos y servicios administrativos que realicen o presten los órganos de línea de la entidad, y en determinados casos los órganos de apoyo;

Que, la Dirección Regional Sectorial de Educación a través de la Unidad de Racionalización, ha cumplido con subsanar las observaciones realizadas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, con Oficio Nro. 428-2009-PR/GOB.REG.TACNA la Presidencia Regional solicita al Consejo Regional, apruebe el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, adjuntando el Informe Nro.0036-2009-GGR/GOB.REG.TACNA de la Gerencia General Regional, el Informe Nro.671-2009-ORAJ/GOB.REG.TACNA de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y el Informe Nro.026-2009-GRDS/GOB.REG.TACNA de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, el Informe Nro.036-2009-SGDO-GRPPAT/GOB.REG.TACNA de Sub-Gerencia de Desarrollo Organizacional y el Informe Nro.091-2009-URAC-DGI-DRSET/GOB.REG.TACNA de la Unidad de Racionalización de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, todos los documentos señalan que resulta viable legal y técnicamente la aprobación de la propuesta normativa;





**GOBIERNO REGIONAL TACNA**  
**CONSEJO REGIONAL**  
LEY 27867  
**ORDENANZA REGIONAL**  
Nro. 026-2009-CR/GOB.REG.TACNA

Que, mediante el Dictamen Nro.010-2009-CR-COPPAT emitido por la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; se aprueba por unanimidad la propuesta normativa;

Que, el Pleno del Consejo Regional, en mérito a sus atribuciones, y por las consideraciones expuestas, debatido y conforme a los artículos 15 literal a), 36 y 37 literal a) y 38 de la Ley 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Reglamento Interno del Consejo Regional de Tacna, en Sesión Extraordinaria de la fecha se aprobó la siguiente:



**ORDENANZA REGIONAL:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACION DE TACNA**, el cual contiene: cincuenta y seis (56) Procedimientos y el Formato de Sustentación Legal y Técnica de Procedimientos Administrativos, que en anexo forman parte de la presente Ordenanza Regional.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR** sin efecto las demás normas regionales y disposiciones legales que se opongan a la presente Ordenanza Regional.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** que la Gerencia General Regional y la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna implementen la presente Ordenanza Regional.


**ARTÍCULO CUARTO: PUBLICAR y DIFUNDIR** la presente Ordenanza Regional en el diario oficial "El Peruano" y en el portal electrónico de la Institución, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.



*Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Tacna, para su promulgación.*

*En la ciudad de Tacna, al día dieciséis de Setiembre del año dos mil nueve.*



  
Abog. ROBERT JULIO PERALTA REYNOSO  
Consejero Delegado  
Consejo Regional de Tacna



**GOBIERNO REGIONAL TACNA**  
**CONSEJO REGIONAL**  
LEY 27867  
**ORDENANZA REGIONAL**  
Nro. 026-2009-CR/GOB.REG.TACNA



**POR TANTO:**

*Mando se registre, notifique, difunda y cumpla.*

*Dado en la sede del Gobierno Regional de Tacna, al día diecisiete de Setiembre del año dos mil nueve.*



Econ. HUGO ORDÓÑEZ SALAZAR  
Presidente del Gobierno Regional de Tacna

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2009**

PLIEGO : GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
 UNIDAD EJECUTORA : DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN TACNA

ÁREA :

DIRECCIÓN REGIONAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (%UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
01	ACCESO A INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DEPENDENCIAS DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA DEL SECTOR EDUCACIÓN ( Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)  - Ley N° 27806, Art. 11° del 03.08.2002. - Ley N° 27927, del 04.02.2003. - DS. N° 043-2003-PCM, Art.11° del 24.04.2003 . - DS. N° 072-2003-PCM, Art. 3° del 07.08.2003	- Solicitud escrita simple (FUT) dirigido al funcionario designado por la entidad, especificando la información clara y concreta a la que desea acceder, salvo las excepciones contenidas en la Ley N° 27806. - Comprobante de pago por derecho de reproducción, de acuerdo a los siguientes conceptos, en caso de que la información sea remitida :  a. Por correo electrónico b. Por copia fotostática simple, costo por hoja c. Por información en diskette 3 ½ (costo por diskette) d. Por información en CD ( costo por CD)  (la información que se solicite en diskette, Cd o por correo electrónico, será remitida únicamente en caso que se disponga virtualmente de dicha información )	GRATUITO 0.0028 %UIT 0.0281 %UIT 0.0422 %UIT		X  7 días hábiles  (prorrogable 05 días hábiles mas)		UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA LEY DE TRANSPARENCIA	RECONSIDERACIÓN RESPONSABLE DE LA LEY DE TRANSPARENCIA  APELACIÓN Director Regional
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA – UIT : S/. 3 550.00 CÓDIGO TRIBUTARIO NORMA XV – SUNAT									

ÁREA :

ÁREA DE ACTAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (%UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
02	<p>VISACIÓN DE: :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nóminas de Matrícula.</li> <li>- Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular.</li> <li>- Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación.</li> </ul> <p>R. D. N° 0456-2003-ED.</p>	<p><b>Instituciones Educativas :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud presentada por el Director de la I.E. dirigida al Director de la UGEL.</li> <li>- Tres (03) juegos de nóminas de matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia y reingreso.</li> <li>- Dos (02) juegos de Actas consolidadas de evaluación, adjuntando la Resolución Directoral de convalidación.</li> <li>- Comprobante de Pago (Solo para privados)</li> </ul> <p><b>Institutos Superiores ( tecnológicos y pedagógicos ):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud presentada por el Director de la I.E. dirigida al Director de la UGEL.</li> <li>- Dos (02) juegos de nóminas de matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia y reingreso.</li> <li>- Copia del juego de Nóminas de Matrícula del ciclo anterior.</li> <li>- Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación.</li> <li>- Copia del juego de Actas Consolidadas de Evaluación del ciclo anterior.</li> <li>- Copia de la Resolución Directoral de meta de ingresantes del año.</li> <li>- Adjuntar voucher de pago efectuado.</li> <li>- Comprobante de Pago (Solo para privados).</li> </ul>	0.23 % UIT		X 30 días hábiles		UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	RESPONSABLE DEL ÁREA DE ACTAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS	<p>RECONSIDERACIÓN Responsable del Área de Actas, certificados y títulos</p> <p>APELACIÓN Director Regional</p>
03	<p>VISACIÓN Y REGISTRO DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE MÓDULOS OCUPACIONALES (CEOS / CETPROS )</p> <p>- Ley N° 28044 - D.S. N°022-2004-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna(FUT).</li> <li>- Copia simple del Acta de evaluación.</li> <li>- Fotocopia fedateada de la Resolución de creación de CEO o CETPRO( para el caso de privados).</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	0.23 % UIT		X 30 días hábiles		UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	RESPONSABLE DEL ÁREA DE ACTAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS	<p>RECONSIDERACIÓN Responsable del Área de Actas, certificados y títulos</p> <p>APELACIÓN Director Regional</p>

ÁREA :

ÁREA DE ACTAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
04	<p>VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (para ex alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausuradas definitivamente) ( II.EE., Institutos superiores, CEOs/ CETPROS)</p> <p>- D. S. N° 009-2005-ED.</p>	<p><b>EMISIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar directamente al responsable de Actas, Certificados y Títulos de la DRSET, la autorización oficial, para la compra del formato en blanco ( sin llenado ) del certificado de estudios.</li> <li>- Para adquirir el certificado de estudios en blanco (sin llenado), deberá presentar en Almacén de la DRSET, comprobante de pago.</li> </ul> <p><b>VISACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional ( FUT ) indicando la búsqueda de notas y especificando el año y grado de estudios.</li> <li>- Certificado de estudios en blanco (sin llenado), adquirido de acuerdo a lo descrito en la EMISIÓN.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	<p>De acuerdo a lo dispuesto por el MINEDU</p> <p>0.22 % UIT</p>	X			<p>ÁREA DE ACTAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS</p> <p>UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO</p>	<p>RESPONSABLE DEL ÁREA DE ACTAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS</p>	<p>RECONSIDERACIÓN Responsable del Área de Actas, certificados y títulos</p> <p>APELACIÓN Director Regional</p>
05	<p>RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex – alumnos de Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc.)</p> <p>- Ley N° 28044</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional (FUT).</li> <li>- Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial</li> <li>- Comprobante de Pago</li> </ul>	0.19 % UIT				<p>UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO</p>	<p>RESPONSABLE DEL ÁREA DE ACTAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS</p>	<p>RECONSIDERACIÓN Responsable del Área de Actas, certificados y títulos</p> <p>APELACIÓN Director Regional</p>

ÁREA :

ÁREA DE ACTAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			

06	<p>INSCRIPCIÓN DE GRADO DE BACHILLER Y/O TÍTULO PROFESIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 28044 Ley Gral. De Educación.</li> <li>- D.S. N° 027-86-ED</li> <li>- R.M. N° 0056-2004-ED</li> </ul> <p>a) Título profesional otorgado por Universidad ( Pública o privada ).</p>	<p><b>LICENCIADO ( Para casos en que se haya registrado el grado de bachiller anteriormente)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional (FUT)</li> <li>- 02 Fotos tamaño pasaporte a color con fondo blanco.</li> <li>- Fotocopia de Título ( autenticada por fedatario de la universidad)</li> <li>- Fotocopia fedateada de la Resolución Directoral Regional de <u>Inscripción de grado de Bachiller</u>, expedida por la DRSET</li> <li>- Constancia de Registro de Título, otorgada por la Asamblea Nacional de Rectores (original).</li> <li>- Fotocopia simple de DNI</li> <li>- Título Original en sobre de Manila.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul> <p><b>LICENCIADO ( Para casos en que no se haya registrado el grado de bachiller anteriormente)</b></p> <p><b>PARA UNIVERSIDADES PÚBLICAS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional (FUT)</li> <li>- Título original en sobre de manila.</li> <li>- Fotocopia del título (autenticado por el fedatario de la Universidad).</li> <li>- Partida de Nacimiento Original y/o declaración jurada simple.</li> <li>- 02 Fotos tamaño pasaporte a color con fondo blanco.</li> <li>- Fotocopia simple de DNI .</li> <li>- Constancia original de inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos, expedida por la Asamblea Nacional de Rectores.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	0.68 % UIT		X 30 días hábiles		UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN Director Regional</p> <p>APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social</p>
----	--	---	------------	--	----------------------	--	--------------------------------	-------------------	---

ÁREA :

ÁREA DE ACTAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
		<p><u>PARA UNIVERSIDADES PRIVADAS:</u> Además de los requisitos anteriores, deberá adjuntar :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución Rectoral de creación de la Universidad , en original o fotocopia autenticada por el fedatario de la universidad.</li> <li>- Resolución de autorización de la especialidad de la Universidad, en original o fotocopia autenticada por el fedatario de la universidad.</li> </ul>							
	<p>b) Grado profesional de bachiller expedido por Universidad pública o privada.</p> <p>* La inscripción del grado es opcional .</p>	<p><u>PARA UNIVERSIDADES PÚBLICAS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional (FUT)</li> <li>- Grado original en sobre de manila.</li> <li>- Fotocopia del grado (autenticado por el fedatario de la Universidad).</li> <li>- Partida de Nacimiento Original y/o declaración jurada simple.</li> <li>- 02 Fotos tamaño pasaporte a color con fondo blanco.</li> <li>- Fotocopia simple de DNI .</li> <li>- Constancia original de inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos, expedida por la Asamblea Nacional de Rectores.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul> <p><u>PARA UNIVERSIDADES PRIVADAS:</u> Además de los requisitos anteriores, deberá adjuntar :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución Rectoral de creación de la Universidad , en original o fotocopia autenticada por el fedatario de la universidad.</li> <li>- Resolución de autorización de la especialidad de la Universidad, en original o fotocopia autenticada por el fedatario de la universidad.</li> </ul>	0.68 % UIT		X 30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN Director Regional</p> <p>APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social</p>	

ÁREA :

ÁREA DE ACTAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
	c) Título pedagógico otorgado por Instituto Superior Pedagógico y/o Escuela Superior de Formación Artística ( Pública o privada )	<p><b>PEDAGOGICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional(FUT )</li> <li>- 02 fotos tamaño pasaporte a color con fondo blanco.</li> <li>- Fotocopia de Título autenticada.</li> <li>- Acta de Titulación para optar el título pedagógico.</li> <li>- Certificado de estudios originales y visados por la DRSET.</li> <li>- Fotocopia simple de DNI.</li> <li>- Recibo por la compra de Formato de Título.</li> <li>- Partida de nacimiento y/o Declaración Jurada.</li> <li>- Título original caligrafiado en sobre Manila con fotografía pegada sin sello del ISP, título debidamente sellado y firmado por el Director(a) de la institución, sin fecha.</li> <li>- Fotocopia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizó la carrera</li> <li>- Resolución de traslado y convalidación de asignatura ( en el caso de los que vienen trasladados de otro instituto ).</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	0.68 % UIT		X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN Director Regional</p> <p>APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social</p>
	d) Título técnico otorgado por Instituto Superior Tecnológico ( Público o privado )	<p><b>TECNOLOGICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional (FUT)</li> <li>- Acta de evaluación de la Práctica Profesional.</li> <li>- Constancia de prácticas realizadas.</li> <li>- Acta de Examen para optar el título.</li> <li>- 02 fotos tamaño pasaporte a color con fondo blanco.</li> <li>- Fotocopia de título técnico autenticada.</li> <li>- Fotocopia simple de DNI .</li> <li>- Recibo por la compra de Formato de Título.</li> </ul>	0.68 % UIT		X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN Director Regional</p> <p>APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social</p>

ÁREA DE ACTAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS

AREA:

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN POSITIVO      NEGATIVO			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de estudios originales y visados por la DRSET.</li> <li>- Partida de nacimiento original y/o declaración jurada.</li> <li>- Título técnico original calografiado en sobre Manila con fotografía pegada sin sello del IST, título debidamente sellado y firmado por el Director(a) de la institución, sin fecha.</li> <li>- Fotocopia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizó la carrera.</li> <li>- Resolución de traslado y convalidación de asignatura ( en el caso de los que vienen trasladados de otro instituto ).</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>						
	e) Título auxiliar técnico otorgado por Instituciones Educativas ( solo para títulos de auxiliar técnico expedidos por II.EE. con área técnica que funcionaron hasta el año 2004 )	<p><b>AUXILIAR TÉCNICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional ( FUT)</li> <li>- 02 fotos tamaño pasaporte a color con fondo blanco.</li> <li>- Fotocopia de Título .</li> <li>- Constancia de práctica profesional.</li> <li>- Recibo por la compra de Formato de Título.</li> <li>- Certificado de estudios originales y visados por la DRSET.</li> <li>- Decreto Directoral de la I.E. .</li> <li>- Fotocopia simple de DNI.</li> <li>- Partida de nacimiento original y/o declaración jurada.</li> <li>- Título técnico original calografiado en sobre Manila con fotografía pegada sin sello del ISP, título debidamente sellado y firmado por el Director(a) de la institución, sin fecha.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	0.68 % UIT		X 30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN Director Regional</p> <p>APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social</p>

AREA:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
07	<p>AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL</p> <p>- Ley N° 28044 - D.S. N° 006-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional o al Director de la UGEL, según corresponda.</li> <li>- Documentos que acreditan la naturaleza de la institución.( constitución d e empresa capacitadora )</li> <li>- Plan de Trabajo del evento, el que deberá incluir : Programa con horario del evento, listado de expositores incluyendo hoja de vida de cada uno y documento que acredite la aceptación del local para desarrollar el evento.</li> <li>- Copia del RUC de la institución solicitante.</li> <li>- Comprobante de Pago.( Para eventos a realizarse con costo).</li> </ul> <p><u>Para la firma del certificado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjuntar copia fedateada de la asistencia diaria del personal al evento, el mismo que debe coincidir con la cantidad de certificados a firmar.</li> </ul>	0.93 % UIT		X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	<p>RECONSIDERACIÓN Director de Gestión Pedagógica</p> <p>APELACIÓN Director Regional</p>

08	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN	- Solicitud dirigida al Director Regional o al Director de la UGEL, según corresponda. Documentos que acrediten la naturaleza de la							
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (%UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
	Ley N° 26044 - D.S. N° 009-2006-ED.	evento. - Copia del RUC de la institución solicitante. - Comprobante de Pago. ( Para eventos a realizarse con costo).  <u>Para la firma del certificado:</u> - Adjuntar copia fedateada de la asistencia diaria del personal al evento, el mismo que debe coincidir con la cantidad de certificados a firmar.			hábil		DOCUMENTARIO	GESTIÓN PEDAGÓGICA	APELACIÓN Director Regional

AREA:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
	a. Articulo Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED.	una tercera persona a realizar el trámite. - Copia simple del DNI del Director designado. - Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor afín a alguna especialidad de la institución, en caso de IST. - Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor con grado académico Bachiller en Educación, afín a alguna especialidad de la institución, en caso de ISP o ESFA. - Constancia(s) de trabajo que acrediten experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para ISP y ESFA, y tres (03) años para IST. - Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. - Declaración Jurada de buena conducta (podrá adjuntar certificaciones que estime conveniente). - Declaración Jurada de no haber sido destituido de la carrera publica. - Copia simple de Currículum Vitae documentado. - Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para ISP y ESFA). - Copia simple del Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA). - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) . - Comprobante de Pago.	5.73 % UIT		X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional  APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL									
10	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR	- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de Trujillo							
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL
	b) Pedagógico. c) Artístico.  Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED.	vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica). - Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. - Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes. - Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST). - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) - Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA) - Copia simple del RUC del Instituto - Comprobante de Pago	5.73 % UIT	X	30 días hábiles		UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional  APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social
11	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO.  a) Tecnológicos b) Pedagógicos c) Artísticos	<u>CAMBIO DE LOCAL</u> - Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio del local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite.	8.11 % UIT	x	30 días hábiles		UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional  APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social

AREA:

AREA:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL	EVALUACIÓN	
								APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO
	D.S. N° 023-2001-ED E.D. N° 1109-2003-ED anexo (2) R.D. N° 166-2005-ED	<p>correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia autenticada del certificado de seguridad en defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.</li> <li>- Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad.</li> <li>- Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 ó 1/200, con firma y sello original de ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesta debe cumplir con lo dispuesto en las resoluciones Directorales N° 1109-2003-ED Anexo N°02(IST) Y 166-2005-ED(ISP Y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.</li> <li>- Copia simple del dispositivo legal de revalidación Institucional y de las carreras autorizadas(para IST autorizados hasta el año 2000)</li> <li>- Copia simple de decreto Supremo de reinscripción(solo ISP Y ESFA).</li> <li>- Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada.</li> <li>- Comprobante de pago(sólo privado).</li> </ul> <p><b>USO DE NUEVO LOCAL:</b></p> <p>Además de los requisitos anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local.</li> </ul>							

AREA:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	APROBACIÓN AUTOMÁTICA		EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				CALIFICACIÓN						
				APROBACIÓN	EVALUACIÓN					
	PRIVADO  a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico  Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED.	ser persona jurídica, debiera presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otra Institución del nivel superior, en caso de IST, o de cualquier institución educativa, en caso de ISP y ESFA, en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria). - Declaración Jurada de cumplir con los requisitos del procedimiento de la legislación respectiva. - Copia simple del Dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST). - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). - Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA) - Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada - Comprobante de Pago (sólo para privados).	5.73 % UIT (PRIVADO)  GRATUITO (PÚBLICO)			X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional  APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social

AREA:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL				AUTOMÁTICA	POSITIVO	NEGATIVO			
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL
	EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR- EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL  Ley N° 28044. Ley N° 28123 Ley N° 26549 Ley N° 27050 D. Leg. N° 882 D.S. N° 002-2005-ED. D.S. N° 009-2005-ED. D.S. N° 013-2004-ED. D.S. N° 015-2004-ED. D.S. N° 009-2006-ED R.M. N° 542-2005-ED.	respectivo proyecto:  - Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). (*). - Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*) - Nombre del Director. (*) - Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (*) - Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para la modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los ciclos, programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la Institución Educativa. - Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en básica regular y Especial, y del periodo promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. (*) - Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupo de aprendizaje en Básica Alternativa. (*) - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI).	8.59 % UIT		X	60 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional  APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social

AREA:

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	APROBACIÓN AUTOMÁTICA		EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				POSITIVO	NEGATIVO	POSITIVO	NEGATIVO			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipo y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo.</li> <li>- Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala de 1/500</li> <li>- Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupará la Institución Educativa, adjuntado el respectivo informe (memoria respectiva) sobre la funcionabilidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>- Certificación de Compatibilidad de Uso y zonificación emitida por la Municipalidad.</li> <li>- Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul> <p>(*) Tiene carácter de declaración jurada.</p> <p>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.</li> <li>- Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> </ul>								

AREA:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	IMPUGNATIVO	
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO				NEGATIVO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>pedagógico y registro del Colegio Profesional.</li> <li>- Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.</li> <li>- Para la Educación Básica Especial de be acreditar certificación de especialización en la Modalidad.</li> <li>- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> </ul>							
14	<p>AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR- EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL</p> <p>Ley N° 28044. Ley N° 28123. Ley N° 26549. Ley N° 27050.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</li> <li>- Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de ampliación.</li> <li>- Plano de distribución del local a escala de 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>- Certificado de Compatibilidad de Uso y zonificación emitido por la Municipalidad.</li> </ul>	8.53 % UIT		X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN Director Regional</p> <p>APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social</p>

AREA:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

				APROBACIÓN	EVALUACIÓN				IMPUGNATIVO
				AUTOMÁTICA	POSITIVO	NEGATIVO			
	<p>▲ D. Leg. N° 882. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2005-ED. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 009-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia legalizada del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>- Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención.</li> <li>- Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados.</li> <li>- En Básica Alternativa la ampliación de las formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>							
15	<p>RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR- EDUCACION BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</p> <p>Ley N° 28044. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2006-ED. R. D. N° 353-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).</li> <li>- Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser personas jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Nómina de matrícula.</li> <li>- Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes.</li> <li>- Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en Básica Regular o periodo promocional en Básica Alternativa.</li> <li>- En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de orientación individual POI que contiene: Los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	6.03 % UIT		X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN Director Regional</p> <p>APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social</p>

Con formato: Inglés (Reino Unido)

Con formato: Inglés (Reino Unido)

ÁREA :

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL
----	--------------------------------	------------	-----------------	--------------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	APROBACIÓN AUTOMÁTICA		EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				CALIFICACIÓN		POSITIVO	NEGATIVO			
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN	POSITIVO	NEGATIVO			
	REGULAR-EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BASICA ESPECIAL.  Ley N° 28044. Ley N° 26549 Ley N° 28123 D. Leg. N° 882 D. S. N° 015.-2004-ED. D. S. N° 013-2004-ED. D.S. N° 002-2005-ED. D.S. N° 009-2005-ED D.S. N° 009-2006-ED	<p>interno(RI) y Proyecto curricular del centro (PCC),debidamente actualizados en el marco del diseño curricular Nacional de Básica regular o Diseño Curricular Básico Nacional de básica alternativa y su proceso de diversificación actualizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.</li> <li>- Plano de ubicación y distribución del local debidamente ubicado al servicio educativo considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente como: adjuntando informe(memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al numero estimado de estudiantes, de acuerdo alas normas técnicas establecidas por el ministerio de educación y firmado por un arquitecto o ingeniero civil colegiado (*).</li> <li>- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*).</li> <li>- Copia de certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de defensa civil (*).</li> <li>- Comprobante de pago</li> </ul> <p>(* Se presentará esta documentación en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.</p>	8.61 % UIT			X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN Director Regional</p> <p>APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social</p>

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL									
17	<p>CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADAS:            EDUCACIÓN BASICA REGULAR-EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA</p> <p>Ley N° 28044            Ley N° 28123            Ley N° 26549            D.Leg. N° 882            D. S. N° 015.-2004-ED.            D. S. N° 013-2004-ED.            D.S. N° 002-2005-ED.            D.S. N° 009-2005-ED            D.S. N° 009-2006-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de educación Tacna y presentada ante la unidad de gestión educativa local</li> <li>- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor incluyendo el numero del registro único del contribuyentes(RUC)</li> <li>- En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado de local o uso del nuevo local.</li> <li>- Fundamentación del traslado.</li> <li>- Plano de ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe memoria descriptiva sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al numero estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el ministerio de educación para cada modalidad y firmado por un arquitecto firmado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por arquitecto colegiado.</li> <li>- Copia simple de resolución de apertura y ampliación del servicio educativo.(solo por traslado a otra jurisdicción).</li> <li>- Copia de Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva municipalidad.</li> <li>- Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia corresponde diente de defensa civil.</li> <li>- Comprobante de pago</li> </ul>	8.11 % UIT		X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN            Director Regional</p> <p>APELACIÓN            Gerente Regional de Desarrollo Social</p>
18	<p>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA :            EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL</p> <p>D.Leg. N° 882            D.Leg. N° 823, Ley de Propiedad Industrial.            D.S. N° 002-2005-ED            D.S. N° 009-2006-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada del DNI o del camé de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</li> <li>- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica.</li> <li>- Fundamentación.</li> <li>- Copia del R.U.C. de la institución solicitante.</li> <li>- Comprobante de pago</li> </ul>	5.73 % UIT		X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN            Director Regional</p> <p>APELACIÓN            Gerente Regional de Desarrollo Social</p>

AREA:

ÁREA :

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL
----	--------------------------------	------------	-----------------	--------------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				CALIFICACIÓN					
				APROBACIÓN	POSITIVO	NEGATIVO			
	REGULAR, EDUCACION BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA  Ley N° 28044 Ley N° 26549 D.S. N° 002-2005-ED D.S. N° 009-2006-ED. D.S. N° 015-2004-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>cambio del Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.</li> <li>- Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo.</li> <li>- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	5.73 % UIT		X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACION Director Regional  APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social
20	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR-EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA.  D. Ley N°882 D.S. N° 009-2006-ED D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 022-2004-ED D.S. N° 002-2006-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna.</li> <li>- Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora..</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración Jurada de no registrara antecedentes policiales.</li> <li>- Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades.</li> <li>- Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	5.73 % UIT		X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional  APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

				AUTOMÁTICA	POSITIVO	NEGATIVO			
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL
	PUBLICA EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA  Ley N° 28044. Ley N° 28123. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D.S. N° 002-2005-ED. D.S. N° 009-2006-ED. R.M. N° 542-2006-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro(PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa, Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente.</li> <li>- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución para su desarrollo educativo.</li> <li>- Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana.</li> <li>- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.</li> <li>- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>- En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana( PRITE).</li> <li>- En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización.</li> <li>- Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación</li> </ul>	GRATUITO			X	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional  APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social

AREA:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

AREA:

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	APROBACIÓN AUTOMÁTICA		EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL
				POSITIVO	NEGATIVO	POSITIVO	NEGATIVO			
	CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)  Ley N° 28044. Ley N° 27050 Art. 8 D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre o razón social, e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).</li> <li>- Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.</li> <li>- Nombre del Director propuesto.</li> <li>- Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo.</li> <li>- Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas.</li> <li>- Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la calendarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico.</li> <li>- Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI).</li> <li>- Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional</li> </ul>	8.26 % UIT			X	60 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional  APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social

			APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN			
				POSITIVO	NEGATIVO		
		<p>y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno( RI).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).</li> <li>- Plano de ubicación del local a escala 1,500 y Plano de distribución del local a escala de 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</li> <li>- Informe o Memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previsto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>- Certificado de Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente.</li> <li>- Constancia de compatibilidad de uso expedidos por la Municipalidad.</li> <li>- Copia del título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul> <p><u>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica)</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> </ul> <p><u>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.</li> <li>- Copia autenticada del título profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente.</li> <li>- Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en Educación Técnico productiva o Educación Ocupacional.</li> <li>- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> </ul>					

AREA:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL
----	--------------------------------	------------	-----------------	--------------	--	----------------------------------	---------------------------

AREA :

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO				NEGATIVO
	<p>NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. (Especialidades del ciclo medio a partir año 2009)</p> <p>Ley N° 28044. Ley N° 27050. D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la licencia municipal.</li> <li>- Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>- Informe (Memoria Descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio).</li> <li>- Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad.</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.</li> <li>- Comprobante de Pago</li> </ul>	8.61 % UIT		X	60 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN Director Regional</p> <p>APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social</p>

AREA :

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	IMPUGNATIVO	
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO				NEGATIVO
				CALIFICACIÓN			AUTORIDAD QUE RESUELVE EL		
	EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.  Ley N° 28044 D.S. N° 009-2006-ED D.S. N° 022-2004-ED R.D. N° 353-2006-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de Contribuyente (RUC).</li> <li>- Copia simple del Documento de Identidad del propietario. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del Acta donde conste la decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con forma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Nómina de Matricula.</li> <li>- Acta de Evaluación del Módulo Ocupacional y Registro de Evaluación.</li> <li>- Acta de Compromiso del Propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada.</li> <li>- Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento del (los) módulo (s) ocupacional (es) o especialidad (es) a recesar.</li> <li>- Comprobante de Pago</li> </ul>	5.87 % UIT		X		UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN Director Regional</p> <p>APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social</p>
25	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.  Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 353-2006.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional.</li> <li>- Fundamentación de la reapertura o reinicio.</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación.</li> <li>- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.</li> <li>- Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (Memoria Descriptiva) sobre idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y formado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*).</li> </ul>	8.61 % UIT		X		UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN Director Regional</p> <p>APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social</p>

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	APROBACIÓN AUTOMÁTICA		EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				POSITIVO	NEGATIVO	CALIFICACIÓN				
		instancia correspondiente de Defensa Civil (*). - Comprobante de Pago (Solo para CETPRO Privados). (*) Se presentará esta documentación solo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.								
26	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.  Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D. S. N° 009.-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED.	- Solicitud dirigida al Director Regional de educación Tacna y presentada ante la unidad de gestión educativa local - Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el numero del registro único del contribuyentes(RUC) - En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado de local o uso del nuevo local. - Fundamentación del traslado. - Plano de ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe memoria descriptiva sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el ministerio de educación y firmado por un arquitecto colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por arquitecto colegiado. - Copia simple de resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso. - Constancia de uso emitida por la Municipalidad. - Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. - Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local - Inventario de mobiliario, equipamiento maquinaria e instrumento por cada modulo o especialidad. - Comprobante de pago.	8.11 % UIT		X		30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional  APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social

AREA:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

		DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL									
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA		EVALUACIÓN				IMPUGNATIVO	
						POSITIVO		NEGATIVO			
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL		
	PRODUCTIVA PRIVADO. D. Leg. N° 882. D. Leg. N° 823, Ley de Propiedad Industrial. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia autenticada del DNI o del carne de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</li> <li>- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica.</li> <li>- Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.</li> <li>- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.</li> <li>- Comprobante de pago (sólo para CETPRO privados).</li> </ul>	5.73 % UIT		X	30 días hábiles		UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	Director Regional  APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social	
28	CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO.  Ley N° 28044. Ley N° 26549. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería.</li> <li>- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director del CETPRO.</li> <li>- Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.</li> <li>- Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como mínimo.</li> <li>- Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente y/o gestión en la Educación Técnica Productiva o Educación Ocupacional.</li> <li>- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	5.73 % UIT		X	30 días hábiles		UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional  APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social	

AREA:

		DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL										
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA		EVALUACIÓN						
						POSITIVO	NEGATIVO					
29	<p>RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO.</p> <p>D. Ley N°882 D.S. N° 009-2006-ED D.S. N° 022-2004-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación de Tacna y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión local correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> <li>- Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades.</li> <li>- Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	5.73 % UIT			X	30 días hábiles	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional	APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social	
30	<p>AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)</p> <p>Ley N° 28044. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorial o solicitud de la comunidad padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación de Tacna, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que representada las necesidades del entorno productivo y/o social.</li> <li>- El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.</li> <li>- Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite.</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Nacional de la ETP y diversificación correspondiente.</li> <li>- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite.</li> </ul>	GRATUITO				X	Sujeto a disponibilidad presupuestal y/o racionalización de personal	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional	APELACIÓN Gerente Regional de Desarrollo Social

AREA:

AREA:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un arquitecto o ingeniero civil colegiado.</li> <li>- Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>- Copia de la licencia de la municipalidad.</li> <li>- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.</li> </ul>							
31	<p>CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS</p> <p>Ley N° 28044. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación de Tacna, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social.</li> <li>- El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.</li> <li>- Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite.</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente.</li> <li>- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio).</li> <li>- Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>- Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad.</li> <li>- Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de defensa civil.</li> <li>- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.</li> </ul>	GRATUITO			X Sujeto a disponibilidad presupuestal y/o racionalización de personal	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	<p>RECONSIDERACIÓN Director Regional</p> <p>APELACIÓN Gobierno Regional</p>

AREA:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL
----	--------------------------------	------------	-----------------	--------------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------

				EVALUACIÓN					
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO				NEGATIVO
31b	<p>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)</p> <p>Ley N° 28044. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación de Tacna, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social.</li> <li>- El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.</li> <li>- Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite.</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente.</li> <li>- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio).</li> <li>- Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>- Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de defensa civil.</li> <li>- Copia de licencia municipal.</li> <li>- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.</li> </ul>	GRATUITO		X	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	DIRECTOR REGIONAL	RECONSIDERACIÓN Director Regional	APELACIÓN Gobierno Regional

Eliminado: (

Con formato: Izquierda

ÁREA :

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (%UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
32	<p>RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACION BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES</p> <p>Ley N° 28044 DS.N° 013-2004-ED DS.N° 015-2004-ED DS.N° 009-2005-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Certificado de estudios del último grado o año aprobado.</li> <li>- Copia autenticada por fedatario del DNI o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	0.15 % UIT		X 30 días hábiles		MESA DE PARTES	DIRECTOR DE LA I.E.	<p>RECONSIDERACIÓN Director de la I.E.</p> <p>APELACIÓN Director de la UGEL</p>
33	<p>RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO</p> <p>Ley N° 28044 DS.N° 013-2004-ED DS.N° 015-2004-ED DS.N° 009-2005-ED RM. N° 234-2005-EDy su modificatoria RM.N° 387-2005-ED D.VMGP. N° 004-2005-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos, la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	0.28 % UIT		X 30 días hábiles		MESA DE PARTES	DIRECTOR DE LA I.E.	<p>RECONSIDERACIÓN Director de la I.E.</p> <p>APELACIÓN Director de la UGEL</p>

ÁREA :

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (%UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
34	<p>RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES</p> <p>Ley N° 28044 DS.N° 013-2004-ED DS.N° 015-2004-ED DS.N° 009-2005-ED RM. N° 234-2005-EDy su modificatoria RM.N° 387-2005-ED D.VMGP. N° 004-2005-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos, la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	0.28 % UIT		X 30 días hábiles		MESA DE PARTES	DIRECTOR DE LA I.E.	<p>RECONSIDERACIÓN Director de la I.E.</p> <p>APELACIÓN Director de la UGEL</p>
35	<p>AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS</p> <p>Ley N° 28044 DS.N° 013-2004-ED DS.N° 015-2004-ED DS.N° 009-2005-ED RM. N° 234-2005-EDy su modificatoria RM.N° 387-2005-ED RVM. N°029-2001-ED. D.VMGP. N° 004-2005-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa, donde se solicita la matrícula.</li> <li>- Copia autenticada de la partida de nacimiento.</li> </ul>	0.51 % UIT		X 30 días hábiles		MESA DE PARTES	DIRECTOR DE LA I.E.	<p>RECONSIDERACIÓN Director de la I.E.</p> <p>APELACIÓN Director de la UGEL</p>

ÁREA :

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (%UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
36	EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA  Ley N° 28044 DS.N° 013-2004-ED DS.N° 015-2004-ED DS.N° 009-2005-ED RM. N° 234-2005-EDy su modificatoria RM.N° 387-2005-ED D.VMGP. N° 004-2005-ED RVM. N°029-2001-ED.	- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. - Comprobante de pago.	0.33 % UIT		X		MESA DE PARTES	DIRECTOR DE LA I.E.	RECONSIDERACIÓN Director de la I.E.  APELACIÓN Director de la UGEL
					X				
	b. Recuperación para alumnos de primero a cuarto grado de Ed. Secundaria)	- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. - Comprobante de pago.	0.33 % UIT		X				

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (%UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
37	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de las alumnas	- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa, donde se solicita la matrícula.							
38	Ley N° 28044 OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX-VARIANTE TÉCNICA RVM. N°029-2001-ED. DS. N° 013-2004-ED DS. N° 009-2005-ED RVM. N° 014-96-ED	- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa, especificando especialidad, sección y año de promoción. - Copia simple de la partida de nacimiento ( solo en caso de que no figure en la institución educativa). - Constancia de 600 horas de prácticas supervisadas en empresa pública o privada. ( emitida por la institución donde se realizó las prácticas). - Comprobante de pago.	0.28 % UIT  0.23 % UIT		X 30 días hábiles  X 30 días hábiles		MESA DE PARTES  MESA DE PARTES	DIRECTOR DE LA I.E.  DIRECTOR DE LA I.E.	RECONSIDERACIÓN Director de la UGEL  APELACIÓN Director de la UGEL

ÁREA:

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

39	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA  Ley N° 28044 DS. N° 009-2005-ED RVM. N° 016-96-ED	- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa Con ex variante técnica ( con estudios realizados en el año 1996-2000) - Copia simple de la partida de nacimiento ( en caso que no figure en la institución educativa). - Comprobante de pago.	0.23 % UIT		X 30 días hábiles		MESA DE PARTES	DIRECTOR DE LA I.E.	RECONSIDERACIÓN Director de la I.E.  APELACIÓN Director de la UGEL
----	--	---	------------	--	----------------------	--	----------------	---------------------	--

40	<p>OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA</p> <p>Ley N° 28044 DS.N° 009-2005-ED DS.N° 007-2001-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa Con ex variante técnica ( con estudios realizados en el año 2001 y que en el año 2004 cursaron el tercer grado y finalizan estudios el año 2006)</li> <li>- Copia simple de la partida de nacimiento ( en caso que no figure en la institución educativa).</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	0.23 % UIT		X 30 días hábiles		MESA DE PARTES	DIRECTOR DE LA I.E.	<p>RECONSIDERACIÓN Director de la I.E.</p> <p>APELACIÓN Director de la UGEL</p>
----	--	---	------------	--	----------------------	--	----------------	---------------------	---

ÁREA :

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
41	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos)  Ley N° 28044 DS.N° 009-2005-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	0.17 % UIT		X 30 días hábiles		MESA DE PARTES	DIRECTOR DE LA I.E.	RECONSIDERACIÓN Director de la I.E.  APELACIÓN Director de la UGEL
42	EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS ( para los ex alumnos de las II.EE )  Ley N° 28044 DS.N° 013-2004-ED DS.N° 015-2004-ED DS.N° 009-2005-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	0.17 % UIT		X 30 días hábiles		MESA DE PARTES	DIRECTOR DE LA I.E.	RECONSIDERACIÓN Director de la I.E.  APELACIÓN Director de la UGEL

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL
----	--------------------------------	------------	-----------------	--------------	-----------------------------	----------------------------------	---------------------------

ÁREA:

				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
43	EXPEDICIÓN DE	- Solicitud dirigida al Director del CETPRO.							
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
	DS.N° 022-2004-ED DS.N° 009-2006-ED				hábiles				APELACIÓN Director de la UGEL
44	EXPEDICION DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA  DS.N° 022-2004-ED DS.N° 009-2006-ED	- Solicitud dirigida al Director del CETPRO. - Haber aprobado satisfactoriamente los módulos ocupacionales y las Prácticas pre profesionales o pasantías correspondientes al ciclo básico o al ciclo medio. - Copia autenticada del DNI o la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad. - Resolución que otorga el Título de auxiliar técnico o Técnico. - Dos(02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco. - Comprobante de pago.	1.28 % UIT		X 30 días hábiles	MESA DE PARTES	DIRECTOR DE CETPRO	RECONSIDERACIÓN Director de CETPRO  APELACIÓN Director de la UGEL	
45	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA  DS.N° 022-2004-ED	- Solicitud dirigida al Director del CETPRO - Constancia de no adeudar pensiones ( en caso centros privados) o bienes a la I.E. de origen. - Copia autenticada de los certificados de módulos ocupacionales otorgados por la institución de origen. - Comprobante de pago.	0.58 % UIT		X 30 días hábiles	MESA DE PARTES	DIRECTOR DE CETPRO	RECONSIDERACIÓN Director de CETPRO  APELACIÓN Director de la UGEL	

ÁREA :

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (% UIT)	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	IMPUGNATIVO
					POSITIVO	NEGATIVO			
				CALIFICACIÓN					
				APROBACIÓN	EVALUACIÓN				
	OBTENER EL CERTIFICADO LABORAL DS.N° 022-2004-ED	Copia autenticada del DNI o de la partida de nacimiento original y/o declaración jurada si es menos de edad. - Comprobante de pago.			hábil				APELACIÓN Director de la UGEL
47	EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (Solo para el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa) RVM. N° 143-88-ED	- Solicitud dirigida al Director del CETPRO. - Constancia de experiencia en la ocupación que desea certificarse, expedida por el centro laboral o declaración jurada simple en caso de laborar en forma independiente. - Copia autenticada del DNI - Comprobante de pago.	1.66 % UIT		X 30 días hábiles		MESA DE PARTES	DIRECTOR DE CETPRO	RECONSIDERACIÓN Director de CETPRO APELACIÓN Gobierno Regional

ESCUELAS E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR				AUTOMÁTICA	POSITIVO	NEGATIVO			
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL
48	TRASLADO EXTERNO DE	- Solicitud dirigida al Director							
	PEDAGÓGICOS, SOLO HASTA EL VII CICLO Y CASOS ESPECIALES)  Ley N° 28044 Directiva N°39-VME/DIGES-85 RM. N°188-90-ED DS.N° 023-2001-ED RD. N°0695-2004-ED	Convalidación de no cursada, penurias o bienes a la institución de origen y que haya vacante en la institución de destino. - Requisitos según DS. N° 023-2001-ED (Para ISP). - Comprobante de pago.	0.71 % UIT		X 30 días hábiles		MESA DE PARTES	DIRECTOR DEL INSTITUTO	RECONSIDERACIÓN Director de Instituto  APELACIÓN Director de la DRSET
49	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES  Ley N° 28044 Directiva N°39-VME/DIGES-85 DS.N° 023-2001-ED RD. N°0695-2004-ED	- Solicitud dirigida al Director. - Resolución que autoriza el traslado. - Certificado de estudios y syllabus. - Requisitos según DS. N° 023-2001-ED. - Comprobante de pago.	0.69 % UIT		X 30 días hábiles		MESA DE PARTES	DIRECTOR DEL INSTITUTO	RECONSIDERACIÓN Director de Instituto  APELACIÓN Director de la DRSET

ÁREA :

ÁREA :

ESCUELAS E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO			
	50.a <u>Para ISP y ESFAP que realicen estudios para docencia</u> (*) Costo del trámite administrativo (**) Costo por hora de la mano de obra del docente a dictar el curso a subsanar.	- Solicitud dirigida al Director. - Requisitos según DS. N° 023-2001-ED (Para ISP). - Comprobante de pago.	(*) 0.08 % UIT  (**) 0.17 % UIT		X 30 días hábiles	MESA DE PARTES	DIRECTOR DEL INSTITUTO	RECONSIDERACIÓN Director de Instituto  APELACIÓN Director de la DRSET
	50.b <u>Para Institutos Superiores Tecnológicos:</u> Costo total de subsanación.	- Solicitud dirigida al Director. - Comprobante de pago.	0.78 % UIT		X 30 días hábiles	MESA DE PARTES	DIRECTOR DEL INSTITUTO	RECONSIDERACIÓN Director de Instituto  APELACIÓN Director de la DRSET
51	SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO ( En caso de instituto superior pedagógico solo sustentación)  Ley N° 28044 Directiva N°002-DIGES/DIEST-86. DS.N° 023-2001-ED	- Solicitud dirigida al Director . - Constancia de no adeudar pensiones. - Informe académico de haber aprobado el total de los créditos o asignatura. - Requisitos según DS.N° 023-2001-ED( Para ISP ) - Comprobante de pago.	1.72 % UIT		X 30 días hábiles	MESA DE PARTES	DIRECTOR DEL INSTITUTO	RECONSIDERACIÓN Director de Instituto  APELACIÓN Director de la DRSET

ÁREA :

ESCUELAS E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL	
				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO				NEGATIVO
	Ley N° 28044 DS.N° 036-85-ED RM. N°662-85-ED DS.N° 023-2001-ED	Dos (02) fotos tamaño pasaporte con fondo blanco. - Además de lo indicado en el DS.N° 036-85-ED( para IST). - Además de lo indicado en el DS. N° 023-2001-ED (Para ISP). - Comprobante de pago.	1.26 % UIT		X	30 días hábiles	MESA DE PARTES	DIRECTOR DEL INSTITUTO	Director de Instituto APELACIÓN Director de la DRSET
53	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  Ley N° 28044 Directiva N°002-DIGES/DIEST-86.	- Solicitud dirigida al Director . - Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen. - Informe de convalidación de asignaturas. - Además de lo indicado en la Directiva N°002-DIGES/DIEST-86. - Comprobante de pago.	0.69 % UIT			X 30 días hábiles	MESA DE PARTES	DIRECTOR DEL INSTITUTO	RECONSIDERACIÓN Director de Instituto APELACIÓN Director de la DRSET
54	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos)  Ley N° 28044 RVM. N° 012-88-ED	- Solicitud dirigida al Director . - Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. - Comprobante de pago.	0.63 % UIT			X 30 días hábiles	MESA DE PARTES	DIRECTOR DEL INSTITUTO	RECONSIDERACIÓN Director de Instituto APELACIÓN Director de la DRSET
55	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS  Ley N° 28044 DS.N° 014-2002-ED DS.N° 023-2001-ED	- Solicitud dirigida al Director . - Comprobante de pago.	0.94 % UIT			X 30 días hábiles	MESA DE PARTES	DIRECTOR DEL INSTITUTO	RECONSIDERACIÓN Director de Instituto APELACIÓN Director de la DRSET

ÁREA :

ESCUELAS E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

				APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN				
					POSITIVO	NEGATIVO			
56	<p>PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DE TITULACIÓN , PARA REGISTRO DE TITULO INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO</p> <p>Ley N° 28044 DS.N° 023-2001-ED Directiva N°041-2004-DINFOCAD/ESM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director.</li> <li>- Título original y copia simple del mismo.</li> <li>- Acta de titulación.</li> <li>- Ficha de seguimiento académico.</li> <li>- Acta de sustentación para optar el título profesional.</li> <li>- Partida de nacimiento o declaración jurada simple.</li> <li>- Certificados de estudios superiores completos.</li> <li>- Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco.</li> <li>- Copia del DNI.</li> <li>- Copia del Decreto Supremo o RD. Que autoriza la carrera.</li> <li>- Comprobante de pago por la compra de los formatos emitidos por el Ministerio de Educación.</li> <li>- Además de lo indicado en la Directiva N°041-2004-DINFOCAD/ESM.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	0.77 % UIT		X	30 días hábiles	MESA DE PARTES	DIRECTOR DEL INSTITUTO	<p>RECONSIDERACIÓN Director de Instituto</p> <p>APELACIÓN Director de la DRSET</p>